

# FORMACIÓN EN HABILIDADES LABORALES

La Capacitación en Habilidades Ocupacionales (OST) es un programa de estudio organizado que proporciona habilidades vocacionales específicas que conducen a la competencia en el desempeño de tareas reales y funciones técnicas requeridas por ciertos campos ocupacionales en niveles de ingreso, intermedio o avanzado. Esta póliza se aplica a los participantes adultos, trabajadores desplazados y jóvenes del Título I de WIOA, así como a los participantes de Asistencia de Ajuste Comercial (TAA).

El OST debe estar disponible para los jóvenes del Título I de WIOA como uno de los 14 elementos de servicio para jóvenes. Lo organiza DLR en coordinación con un proveedor(a) de capacitación aprobado en la Lista de proveedores de capacitación elegibles de Dakota del Sur (ETPL).

Se desarrolla un acuerdo de Cuenta de Capacitación Individual (ITA) para cada persona que recibe el servicio OST.

## ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

Una persona del Título I de WIOA debe ser elegible para recibir servicios de adiestramiento (consulte [la Política 5.8](#)). Las personas deben estar inscritas como estudiantes a tiempo completo (excepción para TAA), según lo considere el proveedor(a) de capacitación. El participante aceptará los siguientes requisitos que se detallan a continuación en su Plan de Empleo. Las solicitudes de TAA se completan en SDWORKS. La determinación de elegibilidad y justificación para la adiestramiento incluye una entrevista, una evaluación y un Plan de Empleo que determina:

- El participante cumple con la elegibilidad para recibir fondos OST como joven del Título I de WIOA, trabajador desplazado, TAA o como adulto del Título I de WIOA elegible para recibir asistencia financiera según se define en [la Política 4.1](#).
- El participante se beneficia de la adiestramiento y es poco probable o incapaz de obtener o conservar un empleo que conduzca a la autosuficiencia económica o a un sueldo comparable o superior a sueldos anteriores.
- El participante tiene el interés, las habilidades y las calificaciones, basadas en evaluaciones, para participar con éxito en los servicios de adiestramiento. **Ejemplo:** *En la evaluación WorkKeys®, el individuo obtuvo una puntuación baja, sin embargo, cuando se le administró el Accuplacer, su puntuación no requirió medidas correctivas.* Esto incluye un nivel suficiente de lectura y matemáticas para indicar éxito en el programa de servicios de adiestramiento según lo determinado por uno de los siguientes:
  - La evaluación o las puntuaciones de WorkKeys® indican el éxito según la [base de datos de perfiles laborales del ACT](#) para la ocupación. **Ejemplo:** *La soldadura requiere un nivel 3, por lo que la persona deberá obtener un nivel 3 en WorkKeys® para indicar que estaría lista para este nivel de adiestramiento.*
  - Los puntajes del Examen de Educación Básica para Adultos (TABE) indican éxito.
  - ACCUPLACER® Los puntajes requeridos para el programa de estudio indican éxito (no hay clases de recuperación).
  - Puntuaciones del ACT.
- La información del mercado laboral en el área local o regional respalda la vinculación directa con el empleo con la obtención de la credencial o el individuo está dispuesto a viajar o reubicarse en áreas con dicho empleo.
- El participante ha revisado el Formulario 10B de Condiciones y Garantías, firmó la Página de Firma de Condiciones y Garantías del Formulario 10A y el programa de adiestramiento solicitado está en la Lista de Proveedores de Capacitación Elegibles (ETPL). No es necesario que los programas TAA estén en el ETPL.
- El participante ha completado la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) y ha proporcionado su Carta de Concesión de Ayuda Financiera del proveedor/instituto.
- Para continuar con la financiación de OST para los semestres siguientes, el participante acepta mantener un promedio de calificaciones acumulativo de 2.0 o superior.
- El participante demuestra disponibilidad de recursos financieros para completar exitosamente el programa y las notas del caso que respalden esto deben ingresarse en SDWORKS.
  - Una persona puede seleccionar un programa de servicios de adiestramiento que supere el monto máximo de financiamiento permitido con un ITA cuando haya otras fuentes de financiamiento disponibles para complementar el ITA. Los ejemplos de otras fuentes no se limitan a, pero pueden incluir: TAA, Becas Pell,

becas, préstamos, pago por despido y otras fuentes. La capacidad del individuo para pagar el monto total del adiestramiento debe documentarse en las notas del caso del individuo.

- Las personas son responsables del pago total de la matrícula, las tarifas y otros costos no específicamente aprobados y previstos en el Título I de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA).
- Las personas que se encuentren en mora con préstamos estudiantiles anteriores pueden ser consideradas para recibir asistencia del DLR con la verificación de un plan de pago acordado con la institución financiera por el monto en mora.
- El programa de adiestramiento solicitado está en la Lista de proveedores de capacitación elegibles (ETPL). No es necesario que los programas TAA estén en el ETPL.

### ***Otros escenarios de elegibilidad***

Las personas que trabajan con DLR pero que no han sido determinadas como elegibles para el adiestramiento antes de la fecha de inicio del adiestramiento, pueden ser consideradas para recibir asistencia de matrícula de OST una vez que se haya determinado la elegibilidad.

Las personas que están inscritas en el Título I de WIOA antes del inicio de su programa de adiestramiento, pero son denegado debido a la falta de fondos del Título I de WIOA aún pueden ser consideradas para recibir asistencia de matrícula de OST del segundo semestre, siempre que hayan aprobado sus trabajo del primer semestre con un promedio de calificaciones de 2.0 o superior.

Las personas que recién hayan comenzado un programa de adiestramiento y aquellas que hayan completado uno o más semestres/trimestres y ahora estén buscando asistencia del DLR no deben ser consideradas para el OST financiado por WIOA. Se hace una excepción con las personas que se ven repentinamente desplazadas de su empleo. Otras consideraciones se basan en las circunstancias de cada individuo, como por ejemplo, personas que reciben asistencia pública o personas cuya situación financiera ha cambiado repentinamente y pueden ser aprobadas por el personal del DLR. Las consideraciones especiales deben documentarse en las notas del caso.

Las excepciones al estatus de estudiante a tiempo completo deben ser aprobadas por un Especialista del Programa Laboral. La consideración se basará en circunstancias individuales, como ofertas de clases, progreso hasta la fecha, finalización del programa aprobado dentro de dos años, las habilidades del participante, etc. Las consideraciones especiales deben documentarse en las notas del caso. Las personas que anteriormente estuvieron inscritas en el Título I de WIOA, recibieron OST, fueron a trabajo y ahora buscan asistencia de adiestramiento adicional, pueden ser consideradas para adiestramiento. Sin embargo, se debe cumplir con los elegibilidad y se debe adiestramiento adicional siguiendo todas las áreas de esta póliza. La adiestramiento adicional debe estar directamente relacionada con la obtención de empleos mejor remunerados y/o desarrollo profesional por parte del individuo.

Las personas que hayan abandonado el programa de adiestramiento por voluntad propia o como resultado de una libertad condicional o suspensión académica podrán ser consideradas para recibir asistencia de adiestramiento. Se debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y la adiestramiento debe seguir todas las áreas de esta póliza. Las razones para su consideración pueden incluir problemas médicos, emergencias familiares, etc. Las determinaciones especiales deben establecerse en las notas del caso del individuo.

Los beneficios del VA para servicios de educación y adiestramiento no constituyen “otra asistencia de beca” según los requisitos de elegibilidad de WIOA. Por lo tanto, la elegibilidad para los beneficios de VA para servicios de educación y adiestramiento no impide que un veterano o su cónyuge elegible reciba servicios financiados WIOA.

## **SOLICITUD DE FORMACIÓN**

Utilice el [Formulario de solicitud de capacitación en habilidades ocupacionales 7](#) para determinar la elegibilidad para los servicios de adiestramiento.

En el caso de que se denegado una solicitud de capacitación en habilidades ocupacionales, una persona tiene acceso a un proceso de apelación que se identifica en la carta de denegación.

## PROGRAMAS

Al seleccionar un programa de servicios de adiestramiento, se deben revisar con la persona las trayectorias profesionales, el ETPL, incluida una descripción del programa, los resultados de desempeño del programa y la información sobre los costos. Una persona debe tener pleno conocimiento de la información del mercado laboral relacionada con el empleo en su campo de estudio. Esto incluye sueldos, proyecciones de empleo, vacantes de trabajo en la zona en la que viven, etc.

Los programas de servicios de adiestramiento para OST deben estar en la ETPL. (Consulte [la Política 4.10 de proveedores de capacitación elegibles](#)).

### ***Asistencia para el ajuste comercial***

Consulte la [Política 5.40 de TAA](#).

### ***Aprendizajes registrados***

Se pueden celebrar acuerdos OST con patrocinadores de programa de aprendizaje registrado o empleadores participantes en programas de aprendizaje registrados para la parte de aula del programa de aprendizaje registrado de acuerdo con los requisitos de esta póliza.

## DURACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

La asistencia para la matrícula solo está disponible para personas que se espera que obtengan una credencial, o más de una, dentro de los dos años posteriores al inicio de un programa de estudio. Si una persona debe superar los dos años, se pueden considerar excepciones. Comuníquese con el especialista del programa laboral correspondiente para que se considere una excepción si la persona:

1. Tiene una discapacidad que requiere asistencia a tiempo parcial.
2. Debe volver a tomar una clase (sin asistencia de matrícula del Título I de WIOA).
3. Ha tenido cambios inesperados en su vida. Los cambios no se limitan a, pero pueden incluir, emergencias familiares, situaciones médicas o un cambio de ingresos.
4. No es posible completar la adiestramiento con el cronograma actual de ofertas de clases.
5. Necesita cursos de prerrequisitos para ampliar el programa de estudio (es decir, CNA).

Si se hace una excepción, el especialista del programa laboral debe incluir una nota del caso en el archivo SDWORKS del individuo detallando el motivo y la duración de la extensión.

MISIÓN: La adiestramiento deberá poder completarse antes del 30 de septiembre de 2026.

## FONDOS

El financiamiento máximo permitido para un OST es de hasta \$8,000 para WIOA y \$10,000 para QUEST por programa de adiestramiento. Los totales máximos de financiación incluyen la matrícula y las tarifas del programa requerido. Los libros y útiles se pagarán con fondos del Título I de WIOA bajo Servicios de Apoyo (ver [Política 5.34](#)). Sin embargo, la cantidad a financiar para cada individuo es individual y está determinada por el personal del DLR y la disponibilidad presupuestaria.

Los fondos del Título I de WIOA no se utilizarán para cursos de recuperación (cursos de nivel inferior a 100). En situaciones en que el proveedor(a) de capacitación recomienda dichos cursos, se debe establecer un programa de recuperación entre el individuo y los socios de Educación y Alfabetización de Adultos para mejorar sus calificaciones. Una vez que las habilidades básicas de un individuo indiquen éxito en su programa de estudio identificado, puede comenzar la financiación del Título I de WIOA.

Los fondos del Título I de WIOA no se utilizarán para clases repetidas sin la aprobación previa del Especialista del Programa Laboral correspondiente. Al tomar esta determinación, el Especialista del Programa Laboral tomará en cuenta la situación del individuo, como situación médica, emergencias familiares, etc. Se deben establecer consideraciones especiales en las notas del caso del individuo.

### ***OST no financiado por ETPL***

En circunstancias limitadas, no ITA Se pueden ofrecer capacitaciones a personas para programas OST que no estén en la Lista de proveedores de capacitación elegibles (ETPL). En situaciones en las que un proveedor no tenga participantes adicionales en un programa de adiestramiento y no haya otros proveedores de ETPL disponibles, puede que no sea posible para el proveedor del programa de adiestramiento solicitar que el programa esté en el ETPL. La adiestramiento no financiada por ITA debe ser aprobada por el Especialista del Programa Laboral correspondiente caso por caso.

### ***No WIOA***

El desarrollo de la fuerza laboral puede tomar crédito por OST no financiado por WIOA solo si el participante está inscrito como joven o inscrito conjuntamente como joven y adulto. Ejemplos de esto pueden ser que otro miembro del Equipo de Recursos Integrados proporcione el financiamiento o que el individuo reciba una beca Build Dakota . Esto solo sería apropiado si el programa y el individuo normalmente serían aprobados por el programa de Desarrollo de la Fuerza Laboral (el proveedor está en el ETPL, se cumple la justificación, el individuo es elegible, etc.).

## **DETERMINACIÓN DE NECESIDADES INSATISFECHAS**

El costo total de la adiestramiento del Título I de WIOA puede incluir la matrícula y las tarifas requeridas. Se requiere una carta de concesión de ayuda financiera del proveedor(a) de capacitación. Luego se restan otros fondos, como las Becas Pell, las becas, la rehabilitación vocacional, etc., de este coste total de adiestramiento para determinar la necesidad no satisfecha de cada individuo. Los préstamos no se incluirán en esta determinación. La asistencia financiera de WIOA no puede exceder el total de financiamiento máximo o la matrícula o las tarifas no pagadas del individuo, lo que sea menor.

Cuando una persona está inscrita en más de un programa socio donde hay fondos de adiestramiento disponibles, el Equipo de Recursos Integrados (IRT) de esa persona debe establecer un método para combinar y entrelazar recursos, a fin de brindar el mayor beneficio a la persona sin duplicar la financiación.

### ***Asistencia adicional***

Los fondos del Título I de WIOA se pueden usar para ayudar a una persona con los costos de adiestramiento más allá de la matrícula y las tarifas, incluidos libros, vivienda, cuidado de dependientes y transporte. Estos costos asociados se pagan a través de los Servicios de Soporte (ver [Política 5.34](#)).

## **DOCUMENTACIÓN Y OBLIGACIÓN**

La elegibilidad individual para los servicios de adiestramiento relacionados con el programa debe justificarse en una nota de caso de SDWORKS. Esta **nota justificativa** recopila la información objetiva. Debe incluir análisis y recomendaciones del especialista en empleo y debe ingresarse en las notas de casos de SDWORKS. Esta es la nota de justificación. para hacer referencia durante el proceso de obligación de financiación. Asegúrese de que toda la documentación requerida esté completa, sea legible y esté cargada en el Comprobante de Obligación en SDWORKS. En el cuadro de comentarios del Comprobante de Obligación, incluya la fecha de la **nota justificativa**.

El especialista en empleo se asegurará de que el participante haya revisado las Condiciones y garantías (Formulario 10B) y haya firmado la Página de firma de condiciones y garantías (Formulario 10A).

[Formulario 21 de](#) Estimación de costos y aprobación de financiamiento de capacitación en habilidades ocupacionales para obligar al financiamiento. El Formulario 21 lo inicia el personal del DLR a partir de [la Sección 10 del Manual de WIOA](#).

El pago se puede solicitar al recibir: confirmación de asistencia después de la fecha del censo de la escuela (añadir/eliminar), una factura **detallada** o [el Formulario 23](#) de estado de facturación de OST del proveedor(a) de capacitación y el cronograma de clases del individuo. Si la factura no detalla los costos de matrícula y tarifas asociadas, el proveedor deberá completar el Formulario 23. DLR no puede aceptar facturas de matrícula y tasas que no estén detalladas.

Un gerente de oficina de servicios de empleo debe revisión y aprobar el material del comprobante de obligación, asegurándose de que se hayan cumplido y documentado todos los requisitos. El supervisor(a) aprobador también es responsable de garantizar que toda la documentación esté cargada, sea correcta y legible antes de autorizar los comprobantes de obligación y pago.

Las obligaciones de financiamiento para **semestres o trimestres posteriores** requieren:

- Finalización de Informes Mensuales de Progreso de semestres o trimestres anteriores.
- Recibo de calificaciones del semestre anterior.
- Documentación de una ganancia de habilidades medible, si corresponde, en SDWORKS.

## INFORMES DE PROGRESO

Se deben adiestramiento **informes de progreso mensuales para cualquier tipo de capacitación que dure más de 30 días** para evaluar el progreso hasta la fecha e identificar problemas preocupantes para garantizar una adiestramiento exitosa. El seguimiento del progreso debe realizarse mensualmente utilizando el [Formulario de Informe de Progreso 22](#) y debe incluir calificaciones. Se requiere la recepción de la transcripción o informe de calificaciones al final del semestre o trimestre.

Se puede realizar una reunión del IRT cuando sea necesario y puede cumplir con el requisito de informe de progreso mensual si se completa el Formulario 22. Cargue copias del [Formulario de Informe de Progreso 22 completo](#) y cualquier documento adicional proporcionado. El [Formulario de Informe de Progreso 22 completo](#) debe ser recibido por DLR antes del <sup>séptimo</sup> día de cada mes.

Una vez que el DLR reciba el Formulario 22:

- Si se logra un progreso satisfactorio, no se informan problemas de asistencia y no se observan otros obstáculos que podrían impedir la finalización exitosa del programa, cargue el informe de progreso completo en el archivo de participante de SDWORKS e ingrese una nota de caso.
- Si se informa de un desempeño insatisfactorio, comuníquese con el participante para programar una reunión (por teléfono, virtualmente o en persona) antes de proporcionar un nuevo Formulario 22. En la reunión:
  - Discutir los resultados del informe de progreso y los posibles servicios adicionales (servicios de apoyo, tutoría, etc.)
  - Revisar el Plan de Empleo para describir cómo el DLR ayudará a superar cualquier obstáculo informado.
  - Sube el nuevo Plan de Empleo firmado a SDWORKS
  - Agregue una nota de caso sobre los resultados de la reunión y las acciones a tomar

Es responsabilidad del personal del DLR tomar medidas cada vez que se revele un problema que pueda impedir que el participante complete el programa con éxito. Si no se completa un Informe de progreso mensual, se debe ingresar una nota de caso de SDWORKS que detalle el motivo del incumplimiento.

Se debe hacer todo lo posible para garantizar que el participante conozca todos los recursos disponibles. Toda correspondencia y determinaciones deben documentarse en SDWORKS junto con la información de contacto del asesor del participante o el personal de apoyo asignado por el proveedor(a) de capacitación.

## PAGO

Se establece una Cuenta Individual de Capacitación (ITA) con un proveedor(a) de capacitación, en nombre del participante, para el pago de un servicio de adiestramiento. Las ITA se pagan por semestre, trimestre o una vez para una

adiestramiento de corta duración. Los pagos fiscales se realizan con base en la documentación apropiada y en correlación con la necesidad no satisfecha según lo descrito por el proveedor(a) de capacitación.

## MODIFICACIÓN

Se permiten modificaciones de los OST por necesidades no satisfechas, cambios en los costos, cambios en la situación financiera del participante, etc. Si se ha determinado que la necesidad no satisfecha debería ser mayor, se debe presentar un nuevo Formulario de Estimación de Costos y Aprobación de Financiamiento de Capacitación en Habilidades Ocupacionales [21](#) debe completarse. Un especialista del programa laboral determinará si son apropiadas otras razones para la modificación.

## RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN EMPLEO HACIA EL PARTICIPANTE

- Determinar la elegibilidad de adiestramiento del individuo y ayudar en el desarrollo de un plan de empleo, así como cualquier revisión a ese plan para que el participante alcance su objetivo.
- Proporcionar información sobre sectores industriales y ocupaciones en demanda.
- Proporcionar información relacionada con ocupaciones y ganancias locales en demanda, requisitos de habilidades y oportunidades de promoción en dichos trabajos.
- Proporcionar información sobre empleo no tradicional. Consulte la [Política de empleo no tradicional 6.5](#).
- Proporcionar información relacionada con la disponibilidad de servicios de apoyo.
- Ayudar a establecer la elegibilidad para programas de asistencia financiera para programas de adiestramiento y educación.
- Ayudar a proporcionar o conectar a la persona con servicios de educación financiera adecuados para que pueda desarrollar un presupuesto para la duración del período de adiestramiento.
- Proporcionar información al individuo sobre el reembolso de préstamos, subvenciones vs. préstamos, autosuficiencia y demandas ocupacionales y sueldos.
- haya adaptaciones razonables disponibles.
- Supervisar el progreso del individuo mensualmente (ver “Informes de progreso” más arriba).
- Determinar la necesidad financiera no satisfecha del individuo para el programa de adiestramiento.
- Determinar si los fondos del Título I de WIOA deben seguir comprometidos para ayudar a la persona a completar el programa.
- Asegúrese de que los fondos del Título I de WIOA sean adicionales y no dupliquen aquellos que de otro modo estarían disponibles para el participante.
- Ayudar a coordinar los servicios de tutoría para un participante con el proveedor(a) de capacitación, según sea necesario.
- Brindar asistencia en la búsqueda y colocación laboral, incluido consejería profesional.
- Asegúrese de que todas las actividades relacionadas con el programa de adiestramiento estén de acuerdo con la póliza y se cumplan.
- Confirme que el proveedor(a) de capacitación esté en el ETPL ubicado en el sitio web del DLR en [https://dlr.sd.gov/workforce\\_services/individuals/training\\_opportunities/approved\\_programs.aspx](https://dlr.sd.gov/workforce_services/individuals/training_opportunities/approved_programs.aspx).

Ley WIOA §129(c)(2) y §134(b)(3)  
20 CFR §680.200 - §680.230, §681.540 y §681.550

Esta traducción se creó utilizando aprendizaje automático/inteligencia artificial y se revisó para garantizar su precisión. Sin embargo, si encuentra errores o inexactitudes, háganoslo saber para que podamos mejorar la precisión de la traducción en el futuro.